Հաստատված է

Հավելված N 203

Շրջակամիջավայրինախարարության

գլխավոր քարտուղարի

2020թ.մայիսի 20 - ի N 154- Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**Շրջակա միջավայրի նախարարության ԼԻՑԵՆԶԻԱՆԵՐԻ, ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՄԱՁԱՅՆԵՑՈՒՄՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ջրօգտագործման թույլտվությունների բաժնի գլխավոր մասնագետ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) լիցենզիաների, թույլտվությունների և համաձայնեցումների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ջրօգտագործման թույլտվությունների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիր` 15-32.1-Մ2-10)  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:  **1.3.** **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետներից մեկը**:**  **1.4. Աշխատավայրը** Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Կառավարական տուն N3 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. իրականացնում է ջրօգտագործման թույլտվությունների ստացման հայտերի գնահատման գործընթացը, 2. իրականացնում է ջրօգտագործման թույլտվությունների ստացման հայտերի գնահատման արդյունքում հայտերի մերժման կամ բավարարման գործընթացը, 3. իրականացնում է ջրօգտագործման թույլտվությունների տրամադրման գործընթացը, 4. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ջրօգտագործման թույլտվությամբ տրված իրավունքի` վերաձևակերպման, կասեցման, գործողության դադարեցման, ինչպես նաև ջրօգտագործման թույլտվության ստացման պահանջից ազատման ձևակերպման, ազատ ջրօգտագործումը ջրօգտագործման թույլտվությամբ կանոնակարգման, օրենքով սահմանված բաժնի գործառույթների մասով գործողությունների կատարման, օրենքով սահմանված կարգով ստորերկրյա քաղցրահամ ջրերի օգտագործման նպատակով հորատման գործունեության իրականացման իրավունքի տրամադրման գործընթացը, 5. իրականացնում է Բաժնի գործառույթների սահմաններում Նախարարությունում հարուցված վարչական վարույթների շրջանակներում օրենքով սահմանված գործողությունները: 6. իրականացնում է իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրում և սահմանված կարգով կարծիքի տրամադրում, ինչպես նաև միջազգային հարաբերություններին իր իրավասության սահմաններում մասնակցություն, 7. Իրականացնում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի ու Բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը:   **Իրավունքները`**   * Պահանջել և ստանալ հայտատուից անհրաժեշտ փաստաթղթեր, * Անհրաժեշտության դեպքում պահանջել ջրօգտագործման թույլտվության նորմաների լրամշակված տարբերակները, * Համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից, այլ ստորաբաժանումներից ստանալ տեղեկատվություն, * Մասնակցել ջրօգտագործման թույլտվությունների հայտերի գնահատման վերաբերյալ հասարակական լսումներին, * Կատարել ճշգրտումներ ջրօգտագործողից, * Մասնակցել բաժնի գործառույթներից բխող քննարկումներին, խորհրդակցություններին   **Պարտականությունները`**   * Ստուգել ջրօգտագործման թույլտվություն ստանալու համար պահանջվող փաստաթղթերի փաթեթի ամբողջականությունը, * Կազմել հասարակայնության ծանուցման նախագիծ, * Նախապատրաստել Բաժնի գործառույթներից բխող նախագծերը՝ սահմանված ժամկետում և կարգով, * Ներկայացնել առաջարկություններ բաժնի պետին՝ ըստ ջրօգտագործման նշանակության՝ ջրային ռեսուրսների դասակարգման և գնահատման վերաբերյալ, * Ուսումնասիրել, վերլուծել և գնահատել ներկայացված փաստաթղթերը, կազմել հայտատուին կամ շահագրգիռ գերատեսչություններին պատասխան գրություններ, ինչպես նաև ջրօգտագործման թույլտվության ձևաթղթի նախագիծը, * Վերլուծել ջրօգտագործողի կողմից ջրօգտագործման թույլտվության ստացման հայտով ներկայացված մակերևութային և ստորերկրյա ջրային ռեսուրսներից ջրառի սահմանային մեծություններին համապատասխան և կեղտաջրերի թույլատրելի սահմանային արտահոսքի որակական և քանակական չափանիշները, * Ուսումնասիրել, վերլուծել, ամփոփել և ներկայացնել բաժնի պետին ջրօգտագործման և ջրահեռացման, ինչպես նաև թույլատրելի սահմանային արտահոսքի նորմաները ՝ հաստատման ներկայացնելու նպատակով, * Ստացված ջրօգտագործման թույլտվությունների հայտերը մուտքագրել համակարգչային բազայում, * Նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, * Ուսումնասիրել Բաժին մուտքագրված իրավական ակտերի նախագծեր և սահմանված կարգով տրամադրել կարծիք: |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**  3.1. **Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  Բարձրագույն կրթություն։  3.2. **Մասնագիտական գիտելիքները** Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:  3.3. **Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**  Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ լիցենզավորման ենթակա գործունեության բնագավառում, կամ բնապահպանության բնագավառում` բնապահպանի կամ ֆիզիկայի բնագավառում` ջրաբանի, աշխարհագետի, կամ քիմիայի բնագավառում` քիմիկոսի, կամ տնտեսագիտության բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:  3.4. **Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ** **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**   1. Ծրագրերի մշակում 2. Խնդրի լուծում 3. Հաշվետվությունների մշակում 4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն 5. Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**  1.Բանակցությունների վարում  2.Կոնֆլիկտների կառավարում  3.Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն  4.Ծառայությունների մատուցում  5.Բողոքների բավարարում  6.Ժամանակի կառավարում  7.Փաստաթղթերի նախապատրատում |
| **4. Կազմակերպականշրջանակը**  **4.1. Աշխատանքիկազմակերպմանևղեկավարմանպատասխանատվությունը** Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։  **4.2.Որոշումներկայացնելուլիազորությունները** Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում իրավունքների տրամադրման և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:  **4.3. Գործունեությանազդեցությունը** Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:  **4.4. Շփումներըևներկայացուցչությունը** Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:  **4.5. Խնդիրներիբարդությունըևդրանցլուծումը** Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |